

Методика поиска и отбора документов личного происхождения в деятельности архива образовательного учреждения

На сегодняшний день документы личного происхождения являются одним из ценнейших исторических источников, которые позволяют через личную жизнь человека увидеть развитие многих событий и фактов повседневности. Они имеют историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение и являются неотъемлемой частью историко-культурного наследия.

За многолетнюю деятельность образовательных учреждений появилось немалое количество деятелей, которые внесли определенный вклад в развитие учреждений и чью историю необходимо сохранить в стенах архива. Именно для этого создаются личные фонды известных научно-педагогических деятелей. Однако стоит отметить, что зачастую в образовательных учреждениях отсутствуют общепринятые методы поиска и отбора документов личного происхождения.

В российском архивном законодательстве нет однозначного ответа на данные вопросы. В нормативно-правовых актах отражены вопросы, хранения, учета и доступа к документам личного происхождения, комплектования архива, условий работы с персональными данными и другие. Тем не менее, есть ряд вопросов, которые в недостаточной мере отражены в нормативно-правовой базе, а именно: методика отбора документов личного происхождения, процедура передачи документов от владельцев в архив организации, составление договора приема-передачи документов на хранение в архив, а также сохранение авторского права на документы личного происхождения.

Стоит отметить, что на сегодняшний день основными нормативно-методическими документами, которые отражают полный процесс работы с документами личного происхождения, являются «Методические рекомендации по работе с документами личного происхождения (литература и искусство)» [Методические рекомендации, 1990] и «Правила издания исторических документов» (1990).

Как видно по времени издания, эти документы являются достижением советского архивоведения. Они могут использоваться в деятельности архивов образовательных учреждений при работе с документами личного происхождения, однако, они должны применяться с учетом последних изменений, отраженных в более актуальных нормативно-правовых актах таких как:

¹ Научный руководитель: В. М. Маркевич, преподаватель СОПК.

– Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 № 125-ФЗ;

– Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук : приказ Минкультуры РФ от 18.01.2007 № 19 (ред. от 16.02.2009);

– Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях : приказ Минкультуры России от 31.03.2015 № 526;

– Методические рекомендации по отнесению архивных документов к объектам авторского и смежных прав, доступу и порядку использования таких документов (Росархив, ВНИИДАД, 2017).

Также стоит учитывать нормативно-методические документы, действующие на региональном уровне.

Обращая внимание на опыт образовательных учреждений в поиске и отборе документов личного происхождения, можно отметить, что образовательные учреждения проявляют большую заинтересованность в сохранении истории в своих стенах. Так, в ФГАОУ ВО «РГППУ» на данный момент имеются на хранении документы личного происхождения ректора Свердловского инженерно-педагогического института (позднее РГППУ) Геннадия Михайловича Романцева, а также доктора философских наук, профессора Сергея Захаровича Гончарова.

Г. М. Романцев и С. З. Гончаров работали в университете с первых месяцев его существования. Личностный потенциал и научная деятельность привели их на ведущие должности в университете. Они успешно развивали институт и повышали его ведущую роль в системе инженерно-педагогического образования страны и создали свои научные школы.

В личный фонд Г. М. Романцева входят документы об образовании, фотографии и научные публикации. В личный фонд С. З. Гончарова входят публикации, монографии, а также фотографии. Документы личного происхождения Г. М. Романцева и С. З. Гончарова не описаны и хранятся в несистематизированном виде. Это связано с тем, что в архиве нет методических документов по организации работы с собственниками документов, следовательно, ничем не обусловлена работа с такими документами.

Для того чтобы организовать работу с документами личного происхождения, необходимо разработать план мероприятий по приему документальных источников личного происхождения для формирования личных фондов в архив РГППУ. Опираясь на нормативно-правовую базу, а также на опыт архивов области, нами был составлен План мероприятий, который состоит из девяти этапов:

1. *Поиск владельцев и собственников документов личного происхождения*, ведение переговоров с ними (поиск собственников документов; установление контактов с владельцами документов; знакомство с информацией о фондообразователе; объяснение необходимости хранения документов.);

2. *Оформление передачи документов на хранение в архив* (владелец документов должен написать заявление с просьбой о приеме на хранение документов; составление и заключение договора/акта о приеме-передаче документов на хранение в архив; если документы переданы на возмездной основе, то создается оценочная комиссия, которая составляет оценочную опись; при передаче документов составляется сдаточная опись; проводится научно-техническая обработка документов и составляется историческая справка к фонду);

3. *Экспертиза ценности документов личного происхождения*. Научно-методическим обоснованием экспертизы ценности документов личного происхождения является система критериев их ценности. Критерии ценности составляют две основные группы: критерии ценности фондов личного происхождения – значение творческой и общественной деятельности фондообразователя; история фонда и его состав; взаимосвязь фонда с другими комплексами документов, а также критерии ценности документов личного происхождения – значение творческой и общественной деятельности автора документа; время и место создания документа; значимость содержания документа, его информационная, идейная, художественная и научная ценность; внешние признаки документа; взаимосвязи с другими документами [Методические рекомендации, 1990];

4. *Описание документов личного происхождения*. Знакомство с историей жизни и деятельности фондообразователя; составление схемы систематизации фонда; систематизация документов по группам; формирование единиц хранения; нумерация листов; составление внутренней описи и листа заверителя; составление заголовка и оформление обложки; составление описи [Методические рекомендации... Республики Тыва];

5. *Организация хранения документов личного происхождения* (фондирование архивных документов; оформление ярлыков на средствах хранения документов) [Там же];

6. *Организация учета документов личного происхождения* (учет в основных учетных документах; заполнение листов фондов; заводит-ся дело фонда);

7. *Работа с держателями фондов личного происхождения* (заполнение списка фонда; заполнение картотеки учета работы с держателями фондов личного происхождения) [Правовые основы..., 2011];

8. *Порядок использования фондов личного происхождения и его согласование с держателями фондов* (все работы с документами личного происхождения, их доступ и конфиденциальность обговариваются с владельцем и фиксируются в договоре/акте) [Там же];

9. *Составление локальной документации* (разработка локальных актов по формированию личного архивного фонда: форма заявления о приеме документов на хранение, договор/акт приема-передачи, форма сдаточной описи, историческая справка, опись, списки держателей фондов, картотека учета).

Для того чтобы создать личные фонды необходимо не только разработать план мероприятий, но и методические рекомендации по приему документальных источников личного происхождения для формирования личных фондов в архив РГППУ. В данных методических рекомендациях стоит расписать методику работы с собственниками документов, а именно: поиск, отбор, систематизацию, описание, хранение и учет документов. Приложения к этим рекомендациям должны включать в себя действующие локальные документы.

Таким образом, работа с документами личного происхождения, а также формирование личных архивных фондов – это длительная и трудозатратная деятельность. Формирование личных фондов выдающихся научных деятелей поможет университету в раскрытии возможностей архива по сохранению истории профессионально-педагогического образования, расширению контактов в научной деятельности университета.

Методические рекомендации по работе с документами личного происхождения (литература и искусство). Москва : Главархив СССР, 1990 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс.URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=ESU&n=45698&dst=100001#07944859889539693>(дата обращения: 13.02.2021).

Методические рекомендации по работе с документами личного происхождения в архивных учреждениях Республики Тыва [Электронный ресурс] // Национальный архив Республики Тыва. URL:<http://gosarhivrt.ru/wp-content/uploads/2018/10/Методические-рекомендации-по-работе-с-документами-личного-происхождения.pdf> (дата обращения: 13.02.2021).

Правовые основы и порядок работы архивов с владельцами (собственниками) документов личного происхождения и держателями фондов личного происхождения : метод. рекомендации / Арх. упр. Кемеров. обл. 2011 г. [Электронный ресурс] // Государственный архив Кузбасса : офиц. сайт. URL: http://arhiv42.ru/Metodicheskie_posobiya_15.htm (дата обращения: 14.02.2021).

К. А. Гордеева¹
Казанский государственный
энергетический университет

Экспертиза ценности документов: современные задачи

В настоящее время экспертиза ценности документов является важнейшим направлением архивоведения и архивного дела в Российской Федерации, выполняющим основную функцию по отбору ценных документов и регулярному пополнению Архивного фонда Российской Федерации – национального документального и информационного ресурса страны. При этом проблемы экспертизы ценности документов, прежде всего управленческих, и их отбора в состав АФ РФ всегда являлись достаточно дискуссионными [Альбрехт, Симонова, 2019, с. 92].

Экспертиза ценности документов, согласно федеральному закону «Об архивном деле в Российской Федерации» – это изучение документов на основании критериев их ценности в целях определения сроков хранения документов и отбора их для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации [Об архивном деле..., 2004].

Особенность развития нормативно-правовой базы экспертизы ценности документов на современном этапе заключается в увеличении роли федеральных законов и подзаконных нормативно-правовых актов. Регулированию в этих источниках права подлежат: состав документов, подлежащих хранению; сроки хранения документов; порядок проведения экспертизы ценности документов; порядок уничтожения документов/порядок передачи документов на хранение при ликвидации/реорганизации организации; уголовная, административная, гражданско-правовая ответственность за нарушение требований к хранению архивных документов и сроков их хранения.

Рост интенсивности документообразования федеральных органов исполнительной власти приводит к тому, что как типовые, так и отраслевые перечни не успевают своевременно обновляться. Сегодня как никогда актуальна разработка концепции экспертизы ценности документов. Эта концепция должна представлять собой систему положений

¹ Научный руководитель: Ю. Е. Железнякова, кандидат исторических наук, доцент КГЭУ.